SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa tata kelola pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, kegotong-royongan dan akuntabel;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu adanya pedoman tata cara pengadaan barang/jasa di desa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
3. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah penyelenggara urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain di bantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut dengan APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
8. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
9. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
10. Swadaya adalah kemampuan dari masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan usaha ke arah pemenuhan kebutuhan yang dapat dirasakan dalam kelompok masyarakat tersebut.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
12. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari APBDesa.

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

(1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud menjadi pedoman dalam Pengadaan Barang/Jasa di desa yang dibiayai melalui APBDesa.
(2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan Pengadaan Barang/Jasa di desa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

(1) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa adalah:
    a. efisien berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
    b. efektif berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
    c. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
    d. pemberdayaan masyarakat berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
    e. gotong royong berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
    f. akuntabel berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan serta dapat dipertanggungjawabkan.

(2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

(1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
(2) Apabila tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

BAB VI
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Swakelola

Pasal 6

(1) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara swakelola meliputi kegiatan:
    a. persiapan;
    b. pelaksanaan;
    c. pengawasan;
    d. penyerahan;
    e. pelaporan; dan
    f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
(2) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara swakelola dilaksanakan oleh TPK.
(3) Tugas dan wewenang TPK meliputi:
    a. perencanaan kegiatan; dan
    b. pelaksanaan kegiatan.
(4) Perencanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:
    a. menyusun proposal;
    b. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
    c. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
    d. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
    e. spesifikasi teknis apabila diperlukan;
    f. perkiraan biaya (rencana anggaran biaya); dan

g. menyusun rancangan kontrak.

(5) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola;

b. kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan Swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan oleh TPK;

c. pekerjaan konstruksi:

1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait;
3. khusus untuk pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat harus dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Jasa

Pasal 7

(1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.

(2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Penyedia Barang/Jasa perorangan;

b. Penyedia Barang/Jasa badan usaha.

(3) Penyedia Barang/Jasa harus memenuhi kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

(4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi mampu menyediakan tenaga teknis/ tenaga trampil dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 8

(1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan melalui penyedia barang/jasa meliputi:
   a. rencana anggaran dan biaya berdasarkan data harga pasar;
   b. penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;
   c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
   d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar rencana kerja.

(2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
   b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
   c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
   d. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi dapat berupa nota/faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
   b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan;
   c. penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, satuan dan harga;
   d. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
   e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
   b. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup

pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;

c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukkan penawaran;

d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
   1. dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;
   2. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis;
   3. tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;

e. apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;

f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah dan sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;

g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang memuat paling sedikit:
   1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
   2. para pihak;
   3. ruang lingkup pekerjaan;
   4. nilai pekerjaan;
   5. hak dan kewajiban para pihak;
   6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
   7. ketentuan keadaan kahar; dan
   8. sanksi;

h. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan menandatangani kontrak harus menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam bentuk bank garansi dengan nilai sebesar paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak.

Pasal 9

(1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan.

(2) Dalam hal terjadi perubahan ruang pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:
   a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
   b. mengurangi jenis pekerjaan;
   c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
   d. melaksanakan pekerjaan tambah.

(3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran

tertulis kepada TPK.

(4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.

(5) Untuk perubahan dengan nilai pengadaan diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

Pasal 10

(1) Apabila TPK tidak mampu melaksanakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), maka TPK dapat mengajukan permohonan pengadaan barang/jasa kepada Unit Layanan Pengadaan Daerah.

(2) Persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBAYARAN

Pasal 11

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
b. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa.

BAB VIII
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 12

(1) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa berupa laporan mingguan.

(2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

BAB IX
PENGAWASAN

Pasal 13

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
(2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
a. Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan Peraturan Perundang-undangan;
b. Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan sampai selesai dengan mengacu pada peraturan undang-undangan pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini dapat dilanjutkan sampai selesai.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

(1) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.
(2) Pengadaan tanah di Desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utar.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 12 Februari 2016

Pj. BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

YALBERT TULAKA

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 12 Februari 2016

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

MOCH. AMIRULLAH SIA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2016 NOMOR 6.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,



ATRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005